



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ УЖИЦЕ
др.В.Маринковића бр. 4, 31000 Ужице
☎ (031) 563-150, факс: (031) 563-147
e-mail: zavoduzice@mts.rs
www.zavoduzice@mts.rs





ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ УЖИЦЕ

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ ПО ПАРТИЈАМА: ПАРТИЈА 1.
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА 4. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 20/2018

Мај 2018. године

	ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ УЖИЦЕ др.В.Маринковића бр. 4, 31000 Ужице ☎ (031) 563-150, факс: (031) 563-147 e-mail: zavoduzice@mts.rs	
---	---	---

Датум: 23.05.2018.

Број: 2676

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – НАБАВКА ДОБАРА
АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ ПО ПАРТИЈАМА: ПАРТИЈА 1.
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА 4. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

ЈН бр. 20/2018. по одлуци о покретању поступка бр. 2476 од 10.05.2018.

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Позив за подношење понуда	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19
VI	Образац понуде	32
VII	Модел уговора	32
VIII	Образац трошкова припреме понуде	46
IX	Образац изјаве о независној понуди	47

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Завод за јавно здравље Ужице

Адреса: Ужице, др Веселина Маринковића 4

Интернет страница: www.zavodue.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 20/2018 су добра – административни материјал по партијама: партија 1. Канцеларијски материјал, партија 4. Штампани материјал .

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:

- Смиља Тосић, службеник за јавне набавке, тел. 031-563-150

Е - mail адреса: smilja.cosic@zavodue.rs

број факса: 031/563-147

ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ УЖИЦЕ

др Веселина Маринковића, 31000 Ужице

телефон/факс:031/563-150

e-mail:zavoduzice@mts.rs

Лице за контакт: Смиља Тосић

Лице овлашћено за потписивање: др Влатка Стевановић

Матични број: 07190298

Шифра делатности:8690

ПИБ: 101780900

Текући рн. 840–179667–59

који се води код Министарства

финансија Управе за трезор

РС Филијала Ужице

II ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Врста поступка: јавна набавка мале вредности ради закључења уговора о јавној набавци

Предмет јавне набавке: набавка административног материјала по партијама: партија 1. Канцеларијски материјал, партија 4. Штампани материјал (ОРН 301920000; 22900000)

Услови за учествовање у поступку:

Право учешћа на огласу имају сви понуђачи који испуњавају услове за учешће у поступку из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама као и додатне услове утврђене конкурсном документацијом наручиоца.

Уз понуду заинтересовани понуђачи треба да доставе доказе о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом. Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 77. Закона о јавним набавкама, према обрасцу за оцену испуњености услова

Конкурсном документацијом ближе су одређени услови за учешће у поступку, као и начин доказивања испуњености услова.

Испуњеност услова доказује се потписивањем изјаве понуђача о испуњености услова из члана 77. став 4. а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим да наведе који су то докази.

Наручилац ће одбити понуду понуђача за кога поседује доказе да има негативне референце у складу са одредбама члана 82. Закона о јавним набавкама.

Додела уговора ће се извршити применом критеријума „најниже цене“ сагласно одредбама чл.85. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи су у обавези да своје понуде доставе наручиоцу на оригиналном обрасцу за појединачну јавну набавку и то најкасније до 10 часова последњег дана истека рока за подношење понуда до 01.06.2018.

Уколико последњи дан за подношење понуда пада у нерадни дан наручиоца, сматраће се благовременом понуда примљена од стране наручиоца првог наредног радног дана наручиоца до 10 часова.

Непотпуне и неблаговремено достављене понуде неће се разматрати.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Поступак јавног отварања понуда биће спроведен одмах по истеку рока за достављање понуда, са почетком у 10,15 часова последњег дана рока за подношење понуда и то 01.06.2018. у седишту наручиоца, у ул. др Веселина Маринковића 4, у Ужицу, у канцеларији правника.

Представник понуђача који присуствује јавном отварању понуда мора предати наручиоцу овлашћење оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица. Наручилац ће одлуку о избору најповољније понуде донети у оквирном року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама

Телефонски бројеви на које можете добити детаљне информације су: 031-563-150, особа за контакт Смиља Ћосић.

**III VRSTA, KVALITET, KOЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ
УСЛУГЕ И СЛ.**

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

redni broj	naziv artikla	jed. mere	kol.
1.	Mastilo za pečat – plavo ili ljubičasto	kom	30
2.	Nalog magacinu da izda NCR	kom	40
3.	Priznanice manje AG6 NCR	kom	320
4.	Foto kopir a-3 RADEĆE ili odgovarajući	ris	10
5.	Koverat roze B5, samolepljivi	kom	10000
6.	Interna dostavna knjiga, A4,80 lista	kom	5
7.	Samolepljiva traka AERO 15x30m, polipropilenski film 28 μ	kom	300
8.	Samolepljiva traka 75x66m	kom	2
9.	Registator A4/80 mm sa kutijom, kaširan	kom	300
10.	Registator A4/50 mm sa kutijom, kaširan	kom	15
11.	Registator A5 /80 mm sa kutijom, kaširan	kom	5
12.	Koverat žuti 230*330, A4	kom	4000
13.	Ading rolne 57mm*40m	kom	120
14.	Spjalice Delta ili odgovarajući, 30mm, 1/100	kut	300
15.	Gumice fk “Štedler” odgovarajući	kom	40
16.	Kancelarijski kanap- deblji, 100g	kom	2
17.	Kancelarijski kanap- tanji, 100g	kom	3
18.	Pantljička za mašinu računsku	kom	10
19.	Hemijski uložak metalni	kom	100
20.	Uložak za hemijsku olovku, plastični	kom	1100
21.	Parker uložak	kom	100
22.	Uložak za stoni kalendar	kom	30
23.	Postolje za stoni kalendar	kom	4
24.	Putni nalog za kola NCR A5	kom	60
25.	Putni nalog za kola NCR A4 za teretno vozilo	kom	25
26.	Klamarice (bakarne) 24/6, za heft mašinu	kut	200
27.	Sveska A4 ukoričena, 80 listova, tvrdi povež, kvadratići	kom	40
28.	Sveska A5 ukoričena, 80 listova, tvrdi povež, kvadratići	kom	40
29.	Karo papir	ris	20
30.	Lenjir pvc 30 cm	kom	5
31.	Lenjir pvc 50 cm	kom	3
32.	Koverat plavi, B6, samolepljivi	kom	12000
33.	Ovlaživač za prste(sunder)	kom	10
34.	Permanentni marker, zaobljenog vrha, deblji, crne boje koja se suši u sekundi “Štedler” ili odgovarajući	kom	700
35.	Permanentni marker sa pigmentnim mastilom, vodootporan, ne prolazi kroz papir, može se koristiti na papiru, metalu staklu, plastici. Debljina linije od 1.5 do 3mm, crn “Edding” ili odgovarajući	kom	300
36.	Permanentni marker, zaobljenog vrha, deblji, crvene boje koja se suši u sekundi “Štedler” ili odgovarajući	kom	10

37.	Signir u boji za obeležavanje teksta	kom	30
38.	Fotokopir A4 Radeće ili odgovarajući	ris	850
39.	Lepak za papir OHO ili odgovarajući, 20g	kom	20
40.	Grafitne olovke "Štedler" ili odgovarajući, HB, prečnik grafita, 2mm	kom	40
41.	Koverti Ameriken, levi prozor, 80g	kom	15000
42.	Koverti Ameriken, desni prozor, 80g	kom	1500
43.	Zarezač, metalni sa kutijom steadler	kom	5
44.	Korektor lak u olovci "Pelikan" ili odgovarajući	kom	20
45.	Korektor lak sa četkicom "Pelikan" ili odgovarajući	kom	40
46.	Korektor u traci 5mm x 8mm	kom	70
47.	Makaze kancelarijske, 20cm	kom	7
48.	Delovodni protokol (200 strana)	kom	5
49.	Fascikle pvc U za ulaganje u registrator, A4, 60 µ	kom	7000
50.	Fascikle pvc U za ulaganje u registrator, A4, 80 µ	kom	1000
51.	Dostavna knjiga za poštu, A4, 80 lista	kom	10
52.	Reversne knjižice	kom	30
53.	Revers	kom	5
54.	Jastuče za pečat	kom	10
55.	Rajsnadle	kut	7
56.	Indigo mašinski	kut.	10
57.	Nalog za službeno putovanje	kom	500
58.	Mesarski papir	kg	200
59.	M-UNK-IŠE-Savremena administr.	kom	50
60.	M-UN-IŠE-Savremena administr.	kom	50
61.	Nalog za prenos (obr. br. 3) 240x12"x4" (1+1)	kut	1
62.	Fascikle kartonske, bele, tri klapne, 280g	kom	600
63.	Fascikle PVC sa mehanizmom za ulaganje u registrator, prednja strana providna 130µ, zadnja strana u boji, 190µ	kom	900
64.	Nalog za knjiženje, A4	kom	15
65.	Uložak za patent- grafitnu olovku 0,5 (Faber Caster ili odgovarajuće)	kom	10
66.	Heft mašina, metalne konstrukcije za spajanje do 40 listova papira 80g/m2, delta 105 ili odgovarajuće	kom	8
67.	Bušač za akta za 65 listova	kom	3
68.	Samolepljivi listići 50 list	kom	50
69.	Telefaks rolne, Panasonic	kom	100
70.	Termorolna 28x37 mm	kom	200
71.	Knjiga dnevnih izveštaja fiskalnih kasa obrazac EDI sa džepovima	kom	2
72.	Evidencija o blokovima fiskalnih računa obrazac EFRU	kom	1
73.	Nalog za uplatu obrazac 1 (1+1)	kut	1
74.	Spirale za koričenje dokumenata 8 mm 1/100	pak	1
75.	Spirale za koričenje dokumenata 10 mm 1/100	pak	1

76.	Folija PVC za korićenje A4 1/100 „U“	pak	2
77.	Karton reljefasti za korićenje A4 1/100	pak	2
78.	Žičane police za odlaganje dokumenata sa 5 polica	kom	3
79.	Sanitarna knjižica	kom	1000
80.	Pano od plute 90x60	kom	1
81.	Klamarice br. 10	pak	10
82.	Fascikle sa pantljikom	kom	20
83.	Hamer papir	tab	1
84.	Rasheftivač, metalni, maped ili odgovarajući	kom	5
85.	Papir za štampu 240x12, 1+0 2000 preklopa		2000 preklo pa
86.	Papir za štampu u svetlijoj boji od 200g (The leading for digital colour laser systems)	kom	100
87.	Gotovinski račun	blok	3
88.	Brother trake (trake za štampače) 12mm Crno na belo, 8m, samolepljiva, vodootporna	kom	4
89.	Brother trake (trake za štampače) 18mm Crno na belo, 8m, samolepljiva, vodootporna	kom	1
90.	Stoni digitron, 12 cifara, ekran pod nagibom podesiv, Veličina ekrana 91,5 x 23,8 mm ,Veličina znakova 18,5 x 6,01 mm, Dvostruko napajanje Baterija 1 x LR44 Težina > 200 g	kom	3
91.	Držač kišobrana, mrežasti, u crnoj boji <ul style="list-style-type: none"> • visina 49cm • donji prečnik 21cm • gornji prečnik 26cm 	kom	5
92.	Moderan stalak za selotejp trake do dimenzije 19x33m <ul style="list-style-type: none"> • izrađen 100% od reciklirane plastike • sa lepljivom protivkliznom podlogom (može se i premestiti po potrebi, bez tragova) 	kom	5

За артикле под редним бројем 34,35,36,40 и 66. потребно је уз понуду доставити узорке, у супротном понуда ће се сматрати као непотпуна. Наручилац ће узорке одабраног понуђача задржати ради праћења уговора, а узорци осталих понуђача ће бити враћени након завршеног поступка.

Изабрани понуђач је у обавези да изврши услугу сечења одређене количине фотокопир папира А4 на пола.

Место испоруке: пословни простор наручиоца.

Рок испоруке: _____ дана а који не сме бити дужи од 3 дана од позива наручиоца

Услови плаћања: Плаћање ће се извршити по извршеној испоруци, у року од ____ дана (који не може бити краћи од 15, а ни дужи од 90 дана) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Рок важења понуде _____ дана, а који не сме бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда..

ПАРТИЈА 4. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Лабораторијски протокол резултата испитивања воде од 100 листова, меки повез, штампа једнострано, хартија офсет бела 80гр	блок	8
Лабораторијски протокол резултата испитивања отпадних вода од 100 листова, меки повез, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	блок	6
Протокол радна свеска за чај од 100 листова са нумерацијом (1од 100 до 100 од 100), меки повез, обострано штампање, хартија офсет бела 80гр	блок	3
Налепнице за хемикалије 7x3,5cm, са логом наручиоца	ком	250
Налепнице за растворе 9x5,5 cm, са логом наручиоца	ком	600
Налепнице 8x4cm, папир у боји	ком	100
Протокол за санитарне прегледе од 200 листова, хартија офсет бела 80 гр А3, штампа обострано, меки повез	ком	25
Захтев за санитарни преглед А4, NCR	блок	15
Здравствени картон за евиденцију санитарних прегледа клицоноша , листа А4, хартија офсет бела 80гр	ком	600
Радна листа Извештај о микробиолошком испитивању за санитарни преглед А4, хартија офсет бела 80гр	ком	3000
Захтев за 1.Дезинфекцију 2.Дезинсекцију 3.Дератизацију од 100 страна NCR ,А4 са перфорацијом	блок	20
Протокол евиденције захтева издатих налога за спровођење ДДД, блок од 100 листова, меки повез, хартија офсет бела 80гр	ком	2
Налог за спровођење ДДД-листа А5 формат, хартија офсет бела 80гр	ком	250
Протокол пријема материјала за контролу	ком	2

стерилности, меки повез од 100 листова, хартија офсет бела 80гр , обострана штампа		
Налепнице за ДДД (мале) 3*8,5cm штампа у боји са називом и логом наручиоца	КОМ	5000
Пластифицирана-ТОПЛА ПЛАСТИФИКАЦИЈА обавештења за ДДД 21*13,5 cm штампа у боји са називом и логом наручиоца	КОМ	2000
књига захтева за набавку NCR, А4 меки повез, 100 листова са перфорацијом (картон)	КОМ	20
Блок поручбеница од 100 страна, NCR, А4, меки повез са перфорацијом (картон)	КОМ	30
Књига записника о провери квалитета репроматеријала А5, NCR, меки повез са перфорацијом (картон)	КОМ	30
Књига Рекламационих листова, А4, NCR, меки повез, 100 листова са перфорацијом (картон)	КОМ	4
Књига захтева за поправку NCR, А4 са перформацијом, 100 листова, меки повез (картон)	КОМ	10
Књига евиденције оспособљавања А4, 100 листова, тврди повез, обостраба штампа, хартија офсет бела	КОМ	1
Визит карте у договору са наручиоцем	КОМ	300
Папирне пластифициране рекламне кесе са сјајном пластификацијом са дном и ручкама од канапа, називом и знаком наручиоца	КОМ	100
Идентификационе картице за запослене са држачима са штампом у боји	КОМ	100
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Забрањена употреба отвореног пламена (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Забрањен приступ неовлашћеним лицима (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Излаз у случају опасности - са стрелицом (самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	50 на лево 20 на десно 20 на доле 10
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Биолошке штетности (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV	КОМ	20

зрачење и не бледи на сунцу)		
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезна коришћење средстава за заштиту очију (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење средстава за заштиту дисајних органа (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење заштитних рукавица (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење заштитне обуће (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење заштитне одеће (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	КОМ	20
Табла – Пажња! Клизав под (подна, 300 x 600 mm, PVC, водоотпорна, жута, обострана штампа	КОМ	5
Радна листа намирнице-стара А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	200
Радна листа за намирнице –бланк А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	300
Радна листа намирнице salmonella А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	400
Радна листа намирнице listeria I А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	300
Радна листа намирнице listeria II А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	1300
Радна листа намирнице Enterobacteriaceae II, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	1300
Радна листа намирнице E.coli II, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	200
Радна листа намирнице Bacillus cereus А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	300
Радна листа намирнице број квасаца и плесни I А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	400

Радна листа намирнице број квасаца и плесни II, A4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	50
Радна листа намирнице број аеробних колонија А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	200
Радна листа намирнице koagulaza pozitivni stafilokok, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	150
Радна листа намирнице сулфиторедукујуће анаеробне бактерије, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	20
Радна листа брисеви А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	3000
Радна листа за воде за пиће ЗТТ,ЗТП,ОТП, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	8000
Радна листа за површинске воде А5, Quanyt-tray, хартија офсет бела 80гр	КОМ	200
Радна листа за отпадне воде А5, хартија офсет бела 80гр	КОМ	100
Радна листа за површинске воде А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	500
Радна листа за козметику А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	50
Радна листа амбијентални ваздух А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	30
Радна листа брисеви на чистоћу А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	40
Радна листа воде мембран филтер базен А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	КОМ	200
Радна листа намирнице –колиформне бактерије А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	КОМ	30
Радна листа брисеви на листерију А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	100
Радна листа брисеви на салмонелу А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	100
Протокол санитарне микробиологије од 100 листова А4, меки повез, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	20
Протокол за пријемно од 200 листова (А3 формат меки повез), штампа обострано, хартија офсет бела 80гр	КОМ	100
Протокол мањи за лабораторију А4, 100 листова, меки повез, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	50
Радна листа за серолошка и микробиолошка испитивања формат А5, хартија офсет бела 80гр	КОМ	10000
Рачун о наплаћеној партиципацији са нумерацијом, NCR, 100 листића	блок	60
Микробиолошка и ДМП испитивања формат	КОМ	90000

A5, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр		
Протокол за санитарну обраду, тврди повез, 250 листова, А3 формат, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	КОМ	5
Резултат серолошког испитивања, листа А5-тусо-chlamydie, хартија офсет бела 80гр	КОМ	5000
Резултат санитарне обраде, А5, хартија офсет бела 80гр	КОМ	700
Обавештење о неприхватљивости узорка, А5 хартија офсет бела 80гр	КОМ	500
Мапа за одлагање резултата пацијената по азбучном реду, А3 формат, тврдо везана	КОМ	5
Протокол пријема материјала од 100 страна тврди повез А3, штампа обострано, хартија офсет бела 80гр	КОМ	20
Налог за испитивање А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	КОМ	5000
Записник о узорковању А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	КОМ	5000
Налог за узорковање А4, хартија офсет бела 80гр	КОМ	1000
Пластифициране налепнице за флаше 3 x 5 – отпорне на воду, без штампе	КОМ	500

Штампање и израда предмета набавке вршиће се према узорцима наручиоца који ће бити достављени понуђачу након закључења уговора.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*);
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуда (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, коју доставља у виду неоверене копије.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара- административни материјал по партијама (назначити партију), број 20/2018, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 1) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);;

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добра-административни материјал по партијама(навести број партије), број 20/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке административног материјал по партијама бр. 20/2018, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач ће на оригиналном обрасцу понуде унети све захтеване податке.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Завод за јавно здравље Ужице, улица, др Веселина Маринковића бр. 4, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – административни материјал по партијама: партија 1. Канцеларијски материјал; партија 4. Штампани материјал, ЈН бр. 20/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **01.06.2018.** до 10 часова.

Понуда мора бити достављена наручиоцу у року од 8 дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки.

Непотпуне, неблаговремене и незатворене понуде се неће разматрати

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка је обликована по партијама: партија 1. Канцеларијски материјал, партија 4. Штампани материјал

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Завод за јавно здравље Ужице, ул. др Веселина Маринковића бр. 4, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – административни материјал по партијама (назначити партију), ЈН бр. 20/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра– административни материјал по партијама: (назначити партију), **ЈН бр. 20/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или
„Опозив понуде за јавну набавку добра– административни материјал по партијама: (назначити партију), **ЈН бр. 20/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра– административни материјал по партијама(назначити партију), **ЈН бр. 20/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)], рок плаћања не може краћи 15, а ни дужи од 90 дана рачунајући од дана уредно примљеног исправног рачуна за пружене услуге

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Испорука добара ће се вршити на период од 12 месеци од дана потписивања уговора.

Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана позива наручиоца, уколико поправка у изузетним случајевима не захтева дужи временски период.

Место испоруке је пословни простор наручиоца услуга

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику : путем поште на адресу наручиоца, Завод за јавно здравље Ужице, Ужице, ул др Веселина Маринковића бр.4, електронском поштом на smilja.cosic@zavodue.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 20/2018**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Наручилац ће одбити све понуде као неприхватљиве које имају битне недостатке у складу са чланом 106.3ЈН.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је:

1. понудио краћи рок испоруке,
2. дужи рок плаћања

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail zavoduzice@mts.rs, факсом на

број 031/563-150 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара која мора да садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. ** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку административног материјала по партијама: партија 1. Канцеларијски материјал , ЈН број 20/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

naziv artikla	jed. mere	kol.	jed cena bez PDV-a	Vrednost bez PDV-a	Vrednost sa PDV-om
1	2	3	4	5	6
Mastilo za pečat – plavo ili ljubičasto	kom	30			
Nalog magacinu da izda NCR	kom	40			
Priznanice manje AG6 NCR	kom	320			
Foto kopir a-3 RADEČE ili odgovarajući	ris	10			
Koverat roze B5, samolepljivi	kom	10000			
Interna dostavna knjiga, A4,80 lista	kom	5			
Samolepljiva traka AERO 15x30m, polipropilenski film 28 μ	kom	300			
Samolepljiva traka 75x66m	kom	2			
Registator A4/80 mm sa kutijom, kaširan	kom	300			
Registator A4/50 mm sa kutijom, kaširan	kom	15			
Registator A5 /80 mm sa kutijom, kaširan	kom	5			
Koverat žuti 230*330, A4	kom	4000			
Ading rolne 57mm*40m	kom	120			
Spajalice Delta ili odgovarajući, 30mm, 1/100	kut	300			
Gumice fk “Štedler” odgovarajući	kom	40			
Kancelarijski kanap- deblji, 100g	kom	2			
Kancelarijski kanap- tanji, 100g	kom	3			
Pantljika za mašinu računsku	kom	10			
Hemijski uložak metalni	kom	100			
Uložak za hemijsku olovku, plastični	kom	1100			
Parker uložak	kom	100			
Uložak za stoni kalendar	kom	30			
Postolje za stoni kalendar	kom	4			
Putni nalog za kola NCR A5	kom	60			
Putni nalog za kola NCR A4 za teretno vozilo	kom	25			
Klamarice (bakarne) 24/6, za heft mašinu	kut	200			
Sveska A4 ukoričena, 80 listova, tvrdi povež, kvadratići	kom	40			
Sveska A5 ukoričena, 80 listova, tvrdi povež, kvadratići	kom	40			
Karo papir	ris	20			
Lenjir pvc 30 cm	kom	5			
Lenjir pvc 50 cm	kom	3			
Koverat plavi, B6, samolepljivi	kom	12000			
Ovlaživač za prste(sunder)	kom	10			
Permanentni marker, zaobljenog vrha, deblji, crne boje koja se suši u sekundi “Štedler” ili odgovarajući	kom	700			

Permanentni marker sa pigmentnim mastilom, vodootporan, ne prolazi kroz papir, može se koristiti na papiru, metalu staklu, plastici. Debljina linije od 1.5 do 3mm, crn "Edding" ili odgovarajući	kom	300			
Permanentni marker, zaobljenog vrha, deblji, crvene boje koja se suši u sekundi "Štedler" ili odgovarajući	kom	10			
Signir u boji za obeležavanje teksta	kom	30			
Fotokopir A4 Radeće ili odgovarajući	ris	850			
Lepak za papir OHO ili odgovarajući, 20g	kom	20			
Grafitne olovke "Štedler" ili odgovarajući, HB, prečnik grafit, 2mm	kom	40			
Koverti Ameriken, levi prozor, 80g	kom	15000			
Koverti Ameriken, desni prozor, 80g	kom	1500			
Zarezač, metalni sa kutijom steadler	kom	5			
Korektor lak u olovci "Pelikan" ili odgovarajući	kom	20			
Korektor lak sa četkicom "Pelikan" ili odgovarajući	kom	40			
Korektor u traci 5mm x 8m	kom	70			
Makaze kancelarijske, 20cm	kom	7			
Delovodni protokol (200 strana)	kom	5			
Fascikle pvc U za ulaganje u registrator, A4, 60 μ	kom	7000			
Fascikle pvc U za ulaganje u registrator, A4, 80 μ	kom	1000			
Dostavna knjiga za poštu, A4, 80 lista	kom	10			
Reversne knjižice	kom	30			
Revers	kom	5			
Jastuče za pečat	kom	10			
Rajsnadle	kut	7			
Indigo mašinski	kut.	10			
Nalog za službeno putovanje	kom	500			
Mesarski papir	kg	200			
M-UNK-IŠE-Savremena administr.	kom	50			
M-UN-IŠE-Savremena administr.	kom	50			
Nalog za prenos (obr. br. 3) 240x12"x4" (1+1)	kut	1			
Fascikle kartonske, bele, tri klapne, 280g	kom	600			
Fascikle PVC sa mehanizmom za ulaganje u registrator, prednja strana providna 130μ, zadnja strana u boji, 190μ	kom	900			
Nalog za knjiženje, A4	kom	15			

Uložak za patent- grafitnu olovku 0,5 (Faber Caster ili odgovarajuće)	kom	10			
Heft mašina, metalne konstrukcije za spajanje do 40 listova papira 80g/m2, delta 105 ili odgovarajuće	kom	8			
Bušać za akta za 65 listova	kom	3			
Samolepljivi listići 50 list	kom	50			
Telefaks rolne, Panasonic	kom	100			
Termorolna 28x37 mm	kom	200			
Knjiga dnevnih izveštaja fiskalnih kasa obrazac EDI sa džepovima	kom	2			
Evidencija o blokovima fiskalnih računa obrazac EFRU	kom	1			
Nalog za uplatu obrazac 1 (1+1)	kut	1			
Spirale za koričenje dokumenata 8 mm 1/100	pak	1			
Spirale za koričenje dokumenata 10 mm 1/100	pak	1			
Folija PVC za koričenje A4 1/100 „U“	pak	2			
Karton reljefasti za koričenje A4 1/100	pak	2			
Žičane police za odlaganje dokumenata sa 5 polica	kom	3			
Sanitarna knjižica	kom	1000			
Pano od plute 90x60	kom	1			
Klamarice br. 10	pak	10			
Fascikle sa pantljikom	kom	20			
Hamer papir	tab	1			
Rasheftivač, metalni, maped ili odgovarajući	kom	5			
Papir za štampu 240x12, 1+0 2000 preklopa		2000 preklopa			
Papir za štampu u svetlijoj boji od 200g (The leading for digital colour laser systems)	kom	100			
Gotovinski račun	blok	3			
Brother trake (trake za štampače) 12mm Crno na belo, 8m, samolepljiva, vodootporna	kom	4			
Brother trake (trake za štampače) 18mm Crno na belo, 8m, samolepljiva, vodootporna	kom	1			
Stoni digitron, 12 cifara, ekran pod nagibom podesiv, Veličina ekrana 91,5 x 23,8 mm, Veličina znakova 18,5 x 6,01 mm, Dvostruko napajanje Baterija 1 x LR44 Težina > 200 g	kom	3			

Držač kišobrana, mrežasti, u crnoj boji <ul style="list-style-type: none"> • visina 49cm • donji prečnik 21cm • gornji prečnik 26cm 	kom	5			
Moderan stalak za selotejp trake do dimenzije 19x33m <ul style="list-style-type: none"> • izrađen 100% od reciklirane plastike • sa lepljivom protivkliznom podlogom (može se i premestiti po potrebi, bez tragova) 	kom	5			

За артикле под редним бројем 34,35,36,40 и 66. потребно је уз понуду доставити узорке, у супротном понуда ће се сматрати као непотпуна. Наручилац ће узорке одабраног понуђача задржати ради праћења уговора, а узорци осталих понуђача ће бити враћени након завршеног поступка.

Изабрани понуђач је у обавези да изврши услугу сечења одређене количине фотокопир папира А4 на пола.

Место испоруке: пословни простор наручиоца.

Рок испоруке: _____ дана а који не сме бити дужи од 3 дана од позива наручиоца

Услови плаћања: Плаћање ће се извршити по извршеној испоруци, у року од ___ дана (који не може бити краћи од 15, а ни дужи од 90 дана) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Рок важења понуде _____ дана, а који не сме бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда..

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Упутство за попуњавање цена:

- у колони 4. Уписати јединичне цене без ПДВ-а
- у колони 5. уписати вредност без ПДВ-а
- у колони 6. Уписати вредност са ПДВ-ом

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку административног материјала по партијама: партија 4. Штампани материјал, ЈН број 20/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА са упутством за понуњавање цена

НАЗИВ АРТИКЛА	Јед мере	Количи	Јед цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Лабораторијски протокол резултата испитивања воде од 100 листова, меки повез, штампа једнострано, хартија офсет бела 80гр	блок	8			
Лабораторијски протокол резултата испитивања отпадних вода од 100 листова, меки повез, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	блок	6			
Протокол радна свеска за чађ од 100 листова са нумерацијом (1од 100 до 100 од 100), меки повез, обострано штампање, хартија офсет бела 80гр	блок	3			
Налепнице за хемикалије 7x3,5cm, са логом наручиоца	ком	250			
Налепнице за растворе 9x5,5 cm, са логом наручиоца	ком	600			
Налепнице 8x4cm, папир у боји	ком	100			
Протокол за санитарне прегледе од 200 листова, хартија офсет бела 80 гр А3, штампа обострано, меки повез	ком	25			
Захтев за санитарни преглед А4, NCR	блок	15			
Здравствени картон за евиденцију санитарних прегледа клицоноша , листа А4, хартија офсет бела 80гр	ком	600			
Радна листа Извештај о микробиолошком испитивању за санитарни преглед А4, хартија офсет бела 80гр	ком	3000			
Захтев за 1.Дезинфекцију 2.Дезинсекцију 3.Дератизацију од	блок	20			

100 страна NCR ,A4 са перфорацијом					
Протокол евиденције захтева издатих налога за спровођење ДДД, блок од 100 листова, меки повез, хартија офсет бела 80гр	КОМ	2			
Налог за спровођење ДДД-листа А5 формат, хартија офсет бела 80гр	КОМ	250			
Протокол пријема материјала за контролу стерилности, меки повез од 100 листова, хартија офсет бела 80гр , обострана штампа	КОМ	2			
Налепнице за ДДД (мале) 3*8,5cm штампа у боји са називом и логом наручиоца	КОМ	5000			
Пластифицирана-ТОПЛА ПЛАСТИФИКАЦИЈА обавештења за ДДД 21*13,5 cm штампа у боји са називом и логом наручиоца	КОМ	2000			
књига захтева за набавку NCR, А4 меки повез, 100 листова са перфорацијом (картон)	КОМ	20			
Блок поручбеница од 100 страна, NCR, А4, меки повез са перфорацијом (картон)	КОМ	30			
Књига записника о провери квалитета репроматеријала А5, NCR, меки повез са перфорацијом (картон)	КОМ	30			
Књига Рекламационих листова, А4, NCR, меки повез, 100 листова са перфорацијом (картон)	КОМ	4			
Књига захтева за поправку NCR, А4 са перформацијом, 100 листова, меки повез (картон)	КОМ	10			
Књига евиденције оспособљавања А4, 100 листова, тврди повез, обостраба штампа, хартија офсет бела	КОМ	1			
Визит карте у договору са наручиоцем	КОМ	300			
Папирне пластифициране рекламне кесе са сјајном пластификацијом са дном и ручкама од канапа, називом и знаком наручиоца	КОМ	100			
Идентификационе картице за запослене са држачима са штампом у боји	КОМ	100			
Налепнице за безбедност и здравље	КОМ	20			

на раду - Забрањена употреба отвореног пламена (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)					
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Забрањен приступ неовлашћеним лицима (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	20			
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Излаз у случају опасности - са стрелицом (самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	50 на лево 20 на десно 20 на доле 10			
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Биолошке штетности (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	20			
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезна коришћење средстава за заштиту очију (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	20			
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење средстава за заштиту дисајних органа (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	20			
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење заштитних рукавица (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	20			
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење	ком	20			

заштитне обуће (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)					
Налепнице за безбедност и здравље на раду - Обавезно коришћење заштитне одеће (100 x 150mm, самолепљива, отпорна на механичке утицаје и хемијске агенсе, штампа је отпорна на UV зрачење и не бледи на сунцу)	ком	20			
Табла – Пажња! Клизав под (подна, 300 x 600 mm, PVC, водоотпорна, жута, обострана штампа	ком	5			
Радна листа намирнице-стара А4, хартија офсет бела 80гр	ком	200			
Радна листа за намирнице –бланк А4, хартија офсет бела 80гр	ком	300			
Радна листа намирнице salmonella А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	400			
Радна листа намирнице listeria I А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	300			
Радна листа намирнице listeria II А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	1300			
Радна листа намирнице Enterobacteriaceae II, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	1300			
Радна листа намирнице E.coli II, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	200			
Радна листа намирнице Bacillus cereus А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	300			
Радна листа намирнице број квасаца и плесни I А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	400			
Радна листа намирнице број квасаца и плесни II, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	50			
Радна листа намирнице број аеробних колонија А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	200			
Радна листа намирнице koagulaza pozitivni stafilokok, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	150			

Радна листа намирнице сулфиторедукујуће анаеробне бактерије, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	20			
Радна листа брисеви А4, хартија офсет бела 80гр	ком	3000			
Радна листа за воде за пиће ЗТТ,ЗТП,ОТП, А4, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	8000			
Радна листа за површинске воде А5, Quauty-tray, хартија офсет бела 80гр	ком	200			
Радна листа за отпадне воде А5, хартија офсет бела 80гр	ком	100			
Радна листа за површинске воде А4, хартија офсет бела 80гр	ком	500			
Радна листа за козметику А4, хартија офсет бела 80гр	ком	50			
Радна листа амбијентални ваздух А4, хартија офсет бела 80гр	ком	30			
Радна листа брисеви на чистоћу А4, хартија офсет бела 80гр	ком	40			
Радна листа воде мембран филтер базен А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	ком	200			
Радна листа намирнице – колиформне бактерије А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	ком	30			
Радна листа брисеви на листерију А4, хартија офсет бела 80гр	ком	100			
Радна листа брисеви на салмонелу А4, хартија офсет бела 80гр	ком	100			
Протокол санитарне микробиологије од 100 листова А4, меки повез, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	20			
Протокол за пријемно од 200 листова (А3 формат меки повез), штампа обострано, хартија офсет бела 80гр	ком	100			
Протокол мањи за лабораторију А4, 100 листова, меки повез, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	50			
Радна листа за серолошка и микробиолошка испитивања формат А5, хартија офсет бела 80гр	ком	10000			
Рачун о наплаћеној партиципацији са нумерацијом, NCR, 100 листића	блок	60			
Микробиолошка и ДМП	ком	90000			

испитивања формат А5, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр					
Протокол за санитарну обраду, тврди повез, 250 листова, А3 формат, обострана штампа, хартија офсет бела 80гр	ком	5			
Резултат серолошког испитивања, листа А5-тисо-chlamydie, хартија офсет бела 80гр	ком	5000			
Резултат санитарне обраде, А5, хартија офсет бела 80гр	ком	700			
Обавештење о неприхватљивости узорка, А5 хартија офсет бела 80гр	ком	500			
Мапа за одлагање резултата пацијената по азбучном реду, А3 формат, тврдо везана	ком	5			
Протокол пријема материјала од 100 страна тврди повез А3, штампа обострано, хартија офсет бела 80гр	ком	20			
Налог за испитивање А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	ком	5000			
Записник о узорковању А4, хартија офсет бела 80гр, обострана штампа	ком	5000			
Налог за узорковање А4, хартија офсет бела 80гр	ком	1000			
Пластифициране налепнице за флаше 3 x 5 – отпорне на воду, без штампе	ком	500			
УКУПНО					

Напомена:

1. Штмпани материјали морају имати назив Завод за јавно здравље Ужице и знак сертификације Завода и садржавати податке и рубрике као у приложеном узорку.
2. Материјал ће се штампати по узорцима у прилогу.
3. Штмпани материјал у Центру за клиничку микробиологију у обрасцу Извештај о микробиолошком испитивању мора садржавати називе лекова према упутству наручиоца.

Место испоруке: пословни простор наручиоца.

Рок испоруке: _____ дана а који не сме бити дужи од 5 дана од позива наручиоца

Услови плаћања: Плаћање ће се извршити по извршеној испоруци, у року од ____ дана рачунајући од дана уредно примљеног рачуна за пружене услуге (који не може бити краћи од 15, ни дужи од 90 дана).

Рок важења понуде _____ дана, а који не сме бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда..

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Упутство за попуњавање цена:

- у колони 4. Уписати јединичне цене без ПДВ-а
- у колони 5. уписати вредност без ПДВ-а
- у колони 6. Уписати вредност са ПДВ-ом

VII МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Између:

1. **Завода за јавно здравље Ужице**, Ужице, ул. др Веселина Маринковића 4, мат.бр. 07190298, ПИБ 101780900, рачун бр. 840-179667-59 који се води код Министарства финансија – Управе за трезор Ужице, кога заступа в.д. директора др Влатка Стевановић, као наручиоца и
2. _____

(тачан назив и адреса)

шифра делатности _____, матични бр. _____

ПИБ _____, рачун бр. _____, код

_____ Банке кога заступа директор _____, као испоручиоца

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна у вези набавке канцеларијског **материјала**.

Члан 2.

Испоручилац се обавезује да наручиоцу у року од ___ дана од позива наручиоца, изврши испоруку **канцеларијског материјала**, у свему према понуди испоручиоца бр. _____ од _____ год, која је саставни део овог уговора, као и према узорцима који су део понуде.

Испоручилац се обавезује да испоруку изврши у седишту наручиоца у Ужицу, ул. др Веселина Маринковића 4.

Члан 3.

Квалитативни и квантитативни пријем **канцеларијског материјала** извршиће се од стране овлашћених представника наручиоца, о чему ће се сачинити записник.

Уколико наручилац након пријема робе утврди да није исправан квалитет или квантитет испоручених **канцеларијског материјала**, има право на рекламацију у целини или делу који квалитетом или квантитетом не одговара.

Испоручилац је дужан да у року од 5 дана од дана рекламације поступи по истој, односно да отклони недостатке.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да је рок испоруке предмета уговора битан елеменат уговора.

Уколико испоручилац не испуни своје обавезе у роковима из члана 2. став 1. дужан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу 0,5% од вредности испоручених добара, а највише 10% од укупне вредности уговора.

Приликом исплате наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 2. овог члана или упутити налог да му испоручилац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу наручилац није обавезан да тражи сагласност испоручиоца али је дужан да га писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да испоручиоцу на име испоруке робе из члана 1. овог уговора уплати укупно _____ динара увећану за порез на додату вредност, у року од _____ дана од дана испостављања рачуна.

Јединичне цене су непроменљиве.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да испоручиоцу плати затезну камату по Закону о висини стопе затезне камате за непоштовање рока плаћања из члана 5. овог уговора.

Члан 7

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом за 2018. Реализација уговора у 2018. години, вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену, а у складу са Законом којим се уређује буџет за 2018.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених финансијским планом за 2019. годину.

Посебне одредбе

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор уколико испоручилац не поступа у складу са одредбама овог уговора.

Уговор се сматра раскинутим даном пријема обавештења испоручиоца, којим га наручилац обавештава да раскида овај уговор из разлога наведених у обавештењу.

У случају раскида уговора испоручилац је дужан да наручиоцу надокнади штету коју је услед тога претрпео.

Члан 8.

Испоручилац може једнострано раскинути уговор уколико наручилац не испуњава своје обавезе које се односе на члан 5. овог уговора, по истеку рока од 30 дана од дана обавештења наручиоца.

Члан 9.

За све што није предвиђено овим уговором примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

У случају спора по овом уговору надлежан је Привредни суд у Ужицу

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 истоветних примерака, 2 примерка за испоручиоца и 4 примерка за наручиоца.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА
ВД ДИРЕКТОРА
др Влатка Стевановић

VII МОДЕЛ УГОВОРА
МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Између:

1. **Завода за јавно здравље Ужице**, Ужице, ул. др Веселина Маринковића 4, мат.бр. 07190298, ПИБ 101780900, рачун бр. 840-179667-59 који се води код Министарства финансија – Управе за трезор Ужице, кога заступа в.д. директора др Влатка Стевановић, као наручиоца и

2. _____
(тачан назив и адреса)
шифра делатности _____, матични бр. _____
ПИБ _____, рачун бр. _____, код _____
_____ Банке кога заступа директор _____, као испоручиоца

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна у вези набавке **штампаног материјала**.

Члан 2.

Испоручилац се обавезује да наручиоцу у року од ___ дана од позива наручиоца, изврши испоруку **штампаног материјала**, у свему према понуди испоручиоца бр. _____ од _____ год, која је саставни део овог уговора, као и према узорцима наручиоца који ће бити достављени испоручиоцу приликом поручивања робе.

Испоручилац се обавезује да испоруку изврши у седишту наручиоца у Ужицу, ул. др Веселина Маринковића 4.

Члан 3.

Квалитативни и квантитативни пријем **штампаног материјала** извршиће се од стране овлашћених представника наручиоца, о чему ће се сачинити записник.

Уколико наручилац након пријема робе утврди да није исправан квалитет или квантитет испоручених **штампаног материјала**, има право на рекламацију у целини или делу који квалитетом или квантитетом не одговара.

Испоручилац је дужан да у року од 5 дана од дана рекламације поступи по истој, односно да отклони недостатке.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да је рок испоруке предмета уговора битан елемент уговора.

Уколико испоручилац не испуни своје обавезе у роковима из члана 2. став 1. дужан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу 0,5% од вредности испоручених добара, а највише 10% од укупне вредности уговора.

Приликом исплате наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 2. овог члана или упутити налог да му испоручилац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу наручилац није обавезан да тражи сагласност испоручиоца али је дужан да га писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да испоручиоцу на име испоруке робе из члана 1. овог уговора уплати укупно _____ динара увећану за порез на додату вредност, у року од _____ дана од дана испостављања рачуна.

Јединичне цене су непроменљиве.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да испоручиоцу плати затезну камату по Закону о висини стопе затезне камате за непоштовање рока плаћања из члана 5. овог уговора.

Члан 7

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом за 2018. Реализација уговора у 2018. години, вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену, а у складу са Законом којим се уређује буџет за 2018.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених финансијским планом за 2019. годину.

Посебне одредбе

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор уколико испоручилац не поступа у складу са одредбама овог уговора.

Уговор се сматра раскинутим даном пријема обавештења испоручиоца, којим га наручилац обавештава да раскида овај уговор из разлога наведених у обавештењу.

У случају раскида уговора испоручилац је дужан да наручиоцу надокнади штету коју је услед тога претрпео.

Члан 8.

Испоручилац може једнострано раскинути уговор уколико наручилац не испуњава своје обавезе које се односе на члан 5. овог уговора, по истеку рока од 30 дана од дана обавештења наручиоца.

Члан 9.

За све што није предвиђено овим уговором примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

У случају спора по овом уговору надлежан је Привредни суд у Ужицу

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 истоветних примерака, 2 примерка за испоручиоца и 4 примерка за наручиоца.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА
ВД ДИРЕКТОРА
др Влатка Стевановић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач Завод за јавно здравље, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке административног материјала МБ 20/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

***Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*